



# ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

10 апреля 2024 г. № 0749

г. Салехард

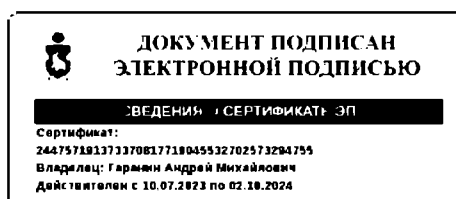
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 15 апреля 2024 года  
Регистрационный № 97

### **О внесении изменений в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование особо охраняемых природных территорий регионального значения»**

В целях приведения нормативного правового акта департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование особо охраняемых природных территорий регионального значения», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2018 года № 5122.

Заместитель Губернатора  
Ямало-Ненецкого  
автономного округа,  
директор департамента  
природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа



А.М. Гаранин

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента природных  
ресурсов и экологии Ямало-  
Ненецкого автономного округа

ОТ 10 апреля 2024 г. № 0749

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование особо охраняемых природных территорий регионального значения»

1. Абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:  
«3. На Официальном сайте департамента ([dpr.r.yanao.ru](http://dpr.r.yanao.ru)) (далее - Официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (с момента реализации технической возможности) (далее - Единый портал), размещается следующая справочная информация:».
2. В пункте 4:
  - 2.1. абзац второй признать утратившим силу;
  - 2.2. абзац пятый изложить в следующей редакции:  
«- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет»), на Едином портале (с момента реализации технической возможности);»;
  - 2.3. дополнить абзацем следующего содержания:  
«- через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).».
3. В пункте 4.1:
  - 3.1. абзац второй дополнить словом «, МФЦ»;
  - 3.2. абзац третий признать утратившим силу;
  - 3.3. в абзаце четвертом слова «и обращения заявителей лично в приемные часы» исключить.
4. Абзац второй пункта 4.2 после слова «департамента,» дополнить словом «МФЦ,».
5. В абзаце первом пункта 4.5 слова «или посредством личного посещения департамента» исключить.
6. Пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Специалисты департамента, МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. Рабочее место специалиста департамента, МФЦ оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.».

7. Абзац третий пункта 6 после слова «департамента» дополнить словом «,МФЦ».

8. В пункте 9:

8.1. дополнить подпунктом 9.3-1 следующего содержания:

«9.3-1. постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 октября 2011 года, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05 октября 2011 года) (далее - постановление № 797);»;

8.2. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на Официальном сайте и Едином портале (с момента реализации технической возможности).».

9. Пункты 10, 10-1 изложить в следующей редакции:

«10. Для получения государственной услуги заявитель направляет в департамент заявление в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес официальной электронной почты департамента либо почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, либо посредством заполнения специализированной электронной формы заявления на официальном сайте департамента с использованием единой системы идентификации и аутентификации, либо в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

- по подуслуге № 1 в соответствии с подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

- по подуслуге № 2 в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- по подуслуге № 3 в соответствии с подпунктом 11.3 пункта 11 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- по подуслуге № 4 в соответствии с подпунктом 11.4 пункта 11 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

- по подуслуге № 5 в соответствии с подпунктом 11.5 пункта 11 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены заявителем в департамент через МФЦ лично либо через уполномоченного представителя.

10-1. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата государственной услуги:

- Единый портал (при подаче заявления через Единый портал);
- МФЦ (в соответствии с условиями соглашения);
- почтовое отправление с уведомлением о вручении;
- электронная почта.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на электронную почту заявителя.».

10. Абзац первый пункта 13 после слова «департамента» дополнить словом «, МФЦ».

11. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в день их поступления в департамент, МФЦ.

Регистрация заявления с приложенными к нему документами, поступившими в департамент в электронном виде, в том числе посредством Единого портала, через МФЦ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления с приложенными документами осуществляется в порядке, предусмотренном абзацами вторым - пятым пункта 26 настоящего Административного регламента.».

12. В пункте 21:

12.1. в подпункте 21.1:

12.1.1. абзац первый после слова «департамент» дополнить словом «, МФЦ»;

12.1.2. абзац второй после слова «Департамент» дополнить словом «, МФЦ»;

12.1.3. в абзаце двенадцатом слова «федеральный реестр инвалидов» заменить словами «государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной

сфере»;

12.2. дополнить подпунктом 21.5 следующего содержания:

«21.5. для МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.»;

13. В графе 2 таблицы:

13.1. в пункте 1 слова «Региональном портале и/или» исключить;

13.2. в пункте 13 слова «(в том числе в полном объеме)» исключить.

14. Пункт 23 дополнить абзацами следующего содержания:

«Документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами (физические и юридические лица либо их уполномоченные представители), обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.».

15. В разделе III:

15.1. в наименовании слова «многофункциональных центрах» заменить словом «МФЦ»;

15.2. в пункте 26:

15.2.1. в абзаце первом слова «либо МФЦ» исключить;

15.2.2. абзац шестой признать утратившим силу;

15.3. пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. С момента реализации технической возможности:

- подача заявления на предоставление государственной услуги осуществляется через Единый портал;

- результат предоставления государственной услуги предоставляется с использованием Единого портала;

- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется с использованием Единого портала;

- оценка доступности и качества государственной услуги осуществляется посредством Единого портала.».

15.4. дополнить подразделом следующего содержания:

## **«Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ**

36-1. МФЦ осуществляет:

36-1.1. информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

36-1.2. прием заявления и прилагаемых документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ) заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме, в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ передает документы в департамент на бумажных носителях;

36-1.3. выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги (далее - выдача заявителю результата предоставления государственной услуги);

36-1.4. иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

36-2. При выборе заявителем способа получения результатов предоставления государственной услуги через МФЦ, департамент передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя), согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между департаментом и МФЦ в соответствии с постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи документов между департаментом МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением № 797.

36-3. Для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, работник МФЦ осуществляет следующие действия:

36-3.1. определяет статус исполнения заявления заявителя в АИС МФЦ;

36-3.2. обеспечивает смс-информирование заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги к выдаче;

36-3.3. осуществляет прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи;

36-3.4. устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

36-3.5. проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

36-3.6. выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

36-3.7. запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.».

16. Пункт 40 после слова «департамента» дополнить словами «, МФЦ».

17. В подпункте 56.2. пункта 56 слова «Региональном портале и/или» исключить.

18. Приложения №№ 1 – 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к Административному регламенту  
департамента природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной

услуги «Выдача разрешений на  
использование особо охраняемых  
природных территорий регионального  
значения»

(в редакции приказа департамента  
природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от

**10 апреля 2024 г. № 0749**

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешений на использование ООПТ в хозяйственных целях

От \_\_\_\_\_

(наименование (полное и краткое), организационно-правовая форма,  
место нахождения юридического лица или Ф.И.О.,

данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя  
(физического лица),

юридический и фактический адреса юридического лица,  
адрес регистрации по месту жительства,

адрес фактического проживания индивидуального предпринимателя (физического  
лица),

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или  
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации ИП

и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом  
лице в единый государственный реестр юридических лиц или реестр  
индивидуальных предпринимателей,

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и данные документа о  
постановке на учет в налоговом органе)

прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_

(указать вид использования ООПТ)

с целью \_\_\_\_\_

(указать конкретные виды работ и мероприятий в рамках заявляемого  
вида использования ООПТ,

цель использования транспортных средств,



иная информация, характеризующая способы использования ООПТ)  
на \_\_\_\_\_  
(указать ООПТ, участок ООПТ, планируемый для использования)

на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ получения результата (отметить нужный способ получения):

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

электронной почтой, указанной в заявлении

в МФЦ

ЕПГУ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность (заполняется в  
заявителя случае подачи  
заявления юридическим лицом)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Выдача разрешений на  
использование особо охраняемых  
природных территорий регионального  
значения»  
(в редакции приказа департамента  
природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от

10 апреля 2024 г. № 0749

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на проведение организованного  
или самостоятельного экологического туризма

От \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
физического лица)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
физического лица)

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны, адрес электронной почты)

Прошу выдать разрешение на проведение экологического туризма

\_\_\_\_\_ (указать вид: водный, пеший и т.д.)

Наименование ООПТ, на территории которого планируется проведение  
организованного или самостоятельного экологического туризма, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (государственный природный заказник, природный парк и т.д.)

Маршрут \_\_\_\_\_  
(указывается маршрут передвижения и места стоянок)

Состав группы \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. участника (ов), с указанием руководителя группы).

\_\_\_\_\_ (Сведения о трех и более участниках оформляются приложением)

Период пребывания на территории ООПТ

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о привлекаемых транспортных средствах: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется при использовании авто-, мототранспортных средств на территории  
ООПТ, в т.ч. для доставки групп к месту начала и окончания маршрута.

\_\_\_\_\_ Указывается тип, марка и модель транспортного средства, государственный  
регистрационный или бортовой (идентификационный) номер. Сведения о трех и  
более ТС оформляются приложением)

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_  
(карта-схема маршрута передвижения и мест

\_\_\_\_\_ стоянок, список группы участников, список транспортных средств и т.д.)

Способ получения результата (отметить нужный способ получения):

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

электронной почтой, указанной в заявлении

в МФЦ

ЕПГУ

---

(дата)

---

(подпись заявителя)

---

(фамилия, инициалы заявителя)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
департамента природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Выдача разрешений на  
использование особо охраняемых  
природных территорий регионального  
значения»  
(в редакции приказа департамента  
природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от

**10 апреля 2024 г. № 0749**

## **ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на въезд (проезд) и стоянку автотранспорта,  
судов и иных механических транспортных средств**

От

---

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
Ф.И.О. гражданина)

---

(адрес регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
гражданина)

---

(почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
гражданина)

---

(контактные телефоны, адрес электронной почты)

Прошу выдать разрешение на въезд (проезд) и стоянку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(тип ТС, марка, модель, государственный регистрационный знак или бортовой (идентификационный) номер. Сведения о трех и более ТС оформляются приложением)

Наименование особо охраняемой природной территории, в границах которой осуществляется въезд (проезд), стоянка \_\_\_\_\_  
(государственный природный

\_\_\_\_\_ заказник, природный парк и т.д.)

Цель въезда (проезда), стоянки \_\_\_\_\_

Период въезда (проезда) и стоянки на ООПТ  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_  
(карта-схема маршрута, список ТС,  
\_\_\_\_\_ список пассажиров и т.д.)

Способ получения результата (отметить нужный способ получения):

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

электронной почтой, указанной в заявлении

в МФЦ

ЕПГУ

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы заявителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

19. Дополнить приложениями №№ 4, 5 следующего содержания:

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
департамента природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа по

предоставлению государственной  
услуги «Выдача разрешений на  
использование особо охраняемых  
природных территорий регионального  
значения»

(в редакции приказа департамента  
природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от

10 апреля 2024 г. № 0749

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешений на использование ООПТ с целью содержания и  
разведения объектов животного мира в полувольных условиях и  
искусственно созданной среде обитания

От \_\_\_\_\_

(наименование (полное и краткое), организационно-правовая форма,  
место нахождения юридического лица или Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя  
(физического лица),

\_\_\_\_\_

юридический и фактический адреса юридического лица,  
адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания индивидуального предпринимателя (физического  
лица),

\_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или  
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации ИП

\_\_\_\_\_

и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом  
лице в единый государственный реестр юридических лиц или реестр  
индивидуальных предпринимателей,

\_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и данные документа о  
постановке на учет в налоговом органе)

прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_  
(указать вид использования ООПТ)

с целью \_\_\_\_\_

(указать конкретные виды работ и мероприятий в рамках заявляемого вида использования ООПТ, наименование видов животных

и их количества, вид планируемого использования объектов животного мира,

иная информация, характеризующая способы использования ООПТ)

на

(указать ООПТ, участок ООПТ, планируемый для использования)

на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ получения результата (отметить нужный способ получения):

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

электронной почтой, указанной в заявлении

в МФЦ

ЕПГУ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность (заполняется в  
заявителя случае подачи  
заявления юридическим лицом)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
департамента природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Выдача разрешений на  
использование особо охраняемых  
природных территорий регионального  
значения»  
(в редакции приказа департамента  
природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от

10 апреля 2024 г. № 0749

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешений на использование ООПТ с целью пользования животным миром в научных, культурно-просветительных, воспитательных, рекреационных и эстетических целях с изъятием объектов животного мира из природной среды

От \_\_\_\_\_

(наименование (полное и краткое), организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица или Ф.И.О.,

данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (физического лица),

юридический и фактический адреса юридического лица, адрес регистрации по месту жительства,

адрес фактического проживания индивидуального предпринимателя (физического лица),

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации ИП

и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц или реестр индивидуальных предпринимателей,

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и данные документа о постановке на учет в налоговом органе)

прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_  
(указать вид использования ООПТ)

с целью \_\_\_\_\_  
(указать конкретные виды работ и мероприятий в рамках заявляемого вида использования ООПТ, наименование видов животных

и их количества, вид планируемого использования объектов животного мира,

иная информация, характеризующая способы использования ООПТ)  
на \_\_\_\_\_  
(указать ООПТ, участок ООПТ, планируемый для использования)

на срок с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ получения результата (отметить нужный способ получения):

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

электронной почтой, указанной в заявлении

в МФЦ

ЕПГУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность (заполняется в  
заявителя случае подачи  
заявления юридическим лицом)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

».